

प्रेषक,

डा० हेमलता ढौंडियाल
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
उद्योग,
राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड,
रूड़की-हरिद्वार।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 12 मार्च, 2008

विषय: वित्तीय वर्ष 2007-08 में पुनर्विनियोग के माध्यम से वित्तीय स्वीकृत के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड, रूड़की के पत्र संख्या 395/बजट/07 दिनांक 28 जनवरी, 2008 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय मुद्रणालय रूड़की के आयोजनेतर पक्ष के 03-राजकीय मुद्रणालय, रूड़की अधिष्ठान, 06-अन्य भत्ते मद से संलग्न बी0एम0-15 के अन्तर्गत बचत को कॉलम-5 में उल्लिखित सुसंगत मदों हेतु ₹0 7,17,000/- (₹0 सात लाख सतरह हजार मात्र) की धनराशि अनुदानान्तर्गत उपलब्ध बचत से व्यावर्तन द्वारा धनराशि को व्यय करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि आपके निर्वहन पर इस आशय से रखी जा रही है कि कृपया विभाग को उपरी सींग के अनुरूप तत्काल उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। अवचनबद्ध मदों में धनराशि को व्यय करते समय मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

3- व्यय मात्र उन्हीं मदों में किया जाय, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आर्वाहन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिससे व्यय करने से बचत मैनुअल/वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जाय।

4- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 के अनुदान संख्या-23 के मुख्य लेखाशीर्षक-2058-लेखन सामग्री तथा मुद्रण, 00-आयोजनेतर, 001-निर्देशन एवं प्रशासन, 03-राजकीय मुद्रणालय, रूड़की अधिष्ठान-00-के अन्तर्गत संलग्न बी0एम0-15 के कॉलम-5 में उल्लिखित सुरागत प्राथमिक इकाई के नामे डाला जायेगा।

5- यह आदेश वित्त विभाग के अ०शा० सं० 206/XXVII(2)/2008, दिनांक 7 मार्च, 2008 के द्वारा उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक : यथोक्त।

भवदीया,

(डा० हेमलता ढौडियाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1160(1)/VII-2/06-रा०मु०/06, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, रुड़की-हरिद्वार।
3. निजी सचिव-मा० मुख्यमंत्री जी।
4. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
5. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड, रुड़की।
6. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
7. वित्त अनुभाग-2
8. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से,

(डा० हेमलता ढौडियाल)
अपर सचिव।

आय-व्ययक प्रपत्र-15
आयोजनेतर से आयोजनेतर मद में पुनर्विनियोग हेतु 2007-08

अनुदान संख्या-23
 प्रशासनिक विभाग-औद्योगिक विकास अनुभाग उत्तराखण्ड शासन।
 निदेशक अधिका-री-निदेशक, उद्योग, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
 (प्रशासिक) हजार रु. में

विवरण	1	2	3	4	5	6	7
विवरण	मूल्य	मूल्य	मूल्य	मूल्य	मूल्य	मूल्य	मूल्य
2008-09 के लिए अनुमानित व्यय							
001-विद्युत एवं पानी							
01-मूलभूत सुविधाएं							
02-उपकरण	2090	1062	1.3	860		1385	
03-उपकरण						262	
04-उपकरण						520	
05-उपकरण						2167	
06-उपकरण							1373
07-उपकरण							
08-उपकरण							
09-उपकरण							
10-उपकरण							
11-उपकरण							
12-उपकरण							
13-उपकरण							
14-उपकरण							
15-उपकरण							
16-उपकरण							
17-उपकरण							
18-उपकरण							
19-उपकरण							
20-उपकरण							
21-उपकरण							
22-उपकरण							
23-उपकरण							
24-उपकरण							
25-उपकरण							
26-उपकरण							
27-उपकरण							
28-उपकरण							
29-उपकरण							
30-उपकरण							
31-उपकरण							
32-उपकरण							
33-उपकरण							
34-उपकरण							
35-उपकरण							
36-उपकरण							
37-उपकरण							
38-उपकरण							
39-उपकरण							
40-उपकरण							
41-उपकरण							
42-उपकरण							
43-उपकरण							
44-उपकरण							
45-उपकरण							
46-उपकरण							
47-उपकरण							
48-उपकरण							
49-उपकरण							
50-उपकरण							
51-उपकरण							
52-उपकरण							
53-उपकरण							
54-उपकरण							
55-उपकरण							
56-उपकरण							
57-उपकरण							
58-उपकरण							
59-उपकरण							
60-उपकरण							
61-उपकरण							
62-उपकरण							
63-उपकरण							
64-उपकरण							
65-उपकरण							
66-उपकरण							
67-उपकरण							
68-उपकरण							
69-उपकरण							
70-उपकरण							
71-उपकरण							
72-उपकरण							
73-उपकरण							
74-उपकरण							
75-उपकरण							
76-उपकरण							
77-उपकरण							
78-उपकरण							
79-उपकरण							
80-उपकरण							
81-उपकरण							
82-उपकरण							
83-उपकरण							
84-उपकरण							
85-उपकरण							
86-उपकरण							
87-उपकरण							
88-उपकरण							
89-उपकरण							
90-उपकरण							
91-उपकरण							
92-उपकरण							
93-उपकरण							
94-उपकरण							
95-उपकरण							
96-उपकरण							
97-उपकरण							
98-उपकरण							
99-उपकरण							
100-उपकरण							

प्रमाणित किया जाता है कि पुनर्विनियोग का प्रमाणित किया गया है।

(हस्ताक्षर) (दिनांक)

7/10/2007
 (दिनांक) 7/10/2007
 अथवा सचिव (दिनांक)

पुनर्विनियोग

- संख्या 116/11.2/06-पा.मु.06
 प्रमाणित किया जाता है कि प्रमाणित किया गया है।
- 1- प्रमाणित किया जाता है।
 - 2- प्रमाणित किया जाता है।
 - 3- प्रमाणित किया जाता है।

(हस्ताक्षर) (दिनांक)